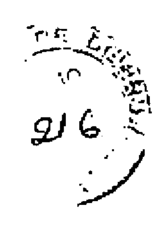
SECRETO

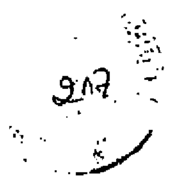


El Poder Ejecutivo Nacional

ANEXO IV

Cantidad	Categoría	Cargo	Descripción de Tareas
DEPARTAMENTO SISTEMATIZACION DE DATOS			
1	22	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	17	Planificador Mayor	Confeccionar la planificación a largo, mediano y corto plazo. Confeccionar los programas periódicos de tareas. Colaborar en la planificación, programación y control de los sistemas.
2	14	Planificador de 2a.	Colaborar en la confección de los programas periódicos de tareas. Realizar el seguimiento de las tareas. Proponer e implementar modificaciones en las actividades / operativas del Departamento. Colaborar en las actividades de / Despacho General.
DIVISION SISTEMAS			
1	21	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	13	Auxiliar S.C.D. Mayor	Colaborar en la programación y / control de las actividades de la División. Colaborar en las actividades de Despacho General.
SECCION ANALISIS			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y / control de las actividades de la Sección. Colaborar en las actividades de Despacho General.
1	18	Analista S.C.D. Mayor	Realizar el análisis del requerimiento, el análisis del sistema actual, evaluación de los siste-

M. D. 196



El Poder Ejecutivo Nacional

ANEXO IV

Cantidad	Categoría	Cargo	Descripción de Tareas
			//mas, optimizando los procesos en función de los objetivos fijados / al área. Realizar el análisis y diseño de / la solución y el control y seguimiento de la implementación.
3	17	Analista S.C.D. de 1a.	Participar en el análisis del requerimiento y el análisis del sistema actual. Intervenir en el análisis y diseño de la solución de / partes de sistemas (subsistemas) y el control y seguimiento de la implementación de los mismos.
SECCION PROGRAMACION			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y control de las actividades de la Sección. Colaborar en las actividades de Despacho General.
2	17	Programador Mayor	Ejercer la supervisión y control del grupo de programadores. Realizar los programas complejos, según la calificación hecha por la Sección Análisis de Sistemas. Optimizar los programas en función del mejor uso y aprovechamiento de los equipos.
5	16	Programador de 1a.	Realizar los programas de cierta / complejidad. Mantener actualizada la documentación técnica correspondiente a cada programa. Optimizar los programas en uso.
SECCION AUDITORIA			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.

M. D.
196



SECRETO





ANEXO IV

Cantidad	Categoría	Cargo	Descripción de Tareas
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y control de las actividades de la Sección. Colaborar en las actividades de Despacho General.
1	18	Analista S.C.D. Mayor	Realizar las actividades de coordinación y supervisión de auditoría de sistemas. Realizar los planes y programas de auditoría, organizando las tareas relacionadas. Intervenir en la capacitación del personal del Departamento. Evaluar costos, rendimientos e índices de gestión y ejecución.
2	17	Planificoador Mayor	Realizar las tareas de auditoría / de sistemas, evaluando las posibilidades de implementación de nuevas aplicaciones. Realizar el control de elementos / de entradas, procesos y salidas.
1	17	Programador Mayor	Realizar las tareas de auditoría de programas, evaluando las posibilidades de implementación de mejoras que optimicen el uso de los equipos del Centro de Cómputos.
DIVISION CENTRO DE COMPUTOS			
1	21	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	13	Auxiliar S.C.D. Mayor	Colaborar en la programación y control de las actividades de la División. Colaborar en las actividades de Despacho General.
SECCION SEGURIDAD OPERATIVA			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.

M. D.
196

SECRETO





ANEXO IV

Cantidad	Categoría	Cargo	Descripción de Tareas
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y control de las actividades de la Sección. Colaborar en las actividades de Despacho General.
3	16	Planificador de 1a.	Realizar las tareas de control de los sistemas que se procesan. Estudiar y establecer normas y/o procedimientos tendientes a asegurar la máxima seguridad del equipo, / instalaciones, archivos, etc. Organizar, mantener y controlar actualizada la Biblioteca Operativa. Asesorar sobre posibilidades operacionales de equipos para mantenimiento de los soportes de información.
SECCION OPERACION			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
3	17	Operador Mayor	Procesar la información recibida y devolver los trabajos efectuados / en forma documentada. Operar el / C.E.D. y los procesadores de equipos auxiliares S.C.D. Controlar / el movimiento de los soportes salidas, entradas, etc.
3	16	Operador de 1a.	Colaborar en las tareas de los operadores mayores. Mantener actualizada la documentación de operación.
SECCION ANALISIS DE SOFTWARE			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y control de las actividades de la Sección. Colaborar en las activida -

M. D. 196

SECRETO



El Poder Ejecutivo Nacional

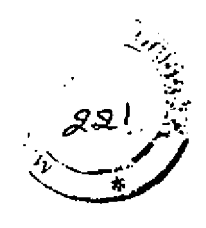
ANEXO IV

Cantidad	Categoría	Cargo	Descripción de Tareas
			//des de Despacho General.
1	18	Analista S.C.D. Mayor	Realizar las actividades de coordinación y supervisión del análisis de software. Realizar el desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones de uso común. Difundir y asesorar sobre doctrinas relacionadas con sistemas operativos, utilitarios, etc. Aplicar las mejoras emergentes de la Sección.
2	17	Analista S.C.D. de 1a.	Colaborar en el desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones / de uso común. Mantener la documentación correspondiente a la investigación, desarrollo y aplicación de software.
DIVISION PREPARACION DE LA INFORMACION			
1	21	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	13	Auxiliar S.C.D. Mayor	Colaborar en la programación y control de las actividades de la División. Colaborar en las actividades de Despacho General.
SECCION EQUIPOS AUXILIARES S.C.D.			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y control de las actividades de la Sección. Colaborar en las actividades de Despacho General.
3	16	Planificador de 1a.	Dirigir los equipos de operadores de máquinas auxiliares S.C.D. Asesorar y asistir en todos los aspectos relacionados con la operación

M. D. 196

SECRETO





ANEXO IV

Cantidad	Categoría	Cargo	Descripción de Tareas
			//de los equipos auxiliares S.C.D. Mantener la documentación relacionada con el accionar de la Sección.
45	14	Perforador Mayor	Procesar a través de las unidades de preparación de la información y devolver los trabajos efectuados / en forma documentada. Realizar la verificación selectiva de los datos procesados.
20	12	Perforador de 1a.	Colaborar en las tareas de proceso y verificación de los datos ingresados a través de las unidades de preparación de la información.
SECCION CODIFICACION			
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	16	Planificador de 1a.	Dirigir la carga del trabajo de codificación. Entender en los controles de codificación y de la preparación de la información efectuada por la Sección Equipos Auxiliares S.C.D. Mantener la documentación relacionada con el accionar / de la Sección. Evaluar las actividades de codificación y de análisis y corrección de errores.
2	13	Auxiliar S.C.D. Mayor	Colaborar en la distribución de la carga del trabajo de codificación y de corrección de errores detectados en la codificación, así como / los que surgieren de la operación de los equipos auxiliares S.C.D.
6	12	Planificador de carga de 2a.	Dirigir los equipos de codificación. Realizar el seguimiento de tareas / de codificación. Programar la carga de trabajo.

M. D.

196

SECRETO





ANEXO IV

Cantidad	Categoría	Cargo	Descripción de Tareas
10	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Verificar las tareas de codificación de formularios. Corregir rechazos e inconsistencias de listados. Procesar, controlar y archivar la documentación S.C.D. Apoyar y colaborar en la codificación si la carga de trabajo así lo dispusiere.
25	10	Auxiliar S.C.D. de 2a.	Ejecutar la codificación de formularios. Prestar apoyo administrativo al Departamento. Manipulear y trasladar material S.C.D. entre la Sección Codificación y la Sección Equipos Auxiliares S.C.D. Corregir la documentación S.C.D. Apoyar y colaborar en la verificación si la carga de trabajo así lo dispusiere.

M. D.

196

